



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE SOFTWARE, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE, PARA ATENDER AS UPAS (DANIEL BERG – ICUÍ, DOM HELDER CÂMARA – CIDADE NOVA, CARLOS MARIGHELLA – AURA E DR. NONATO SANOVA – DISTRITO INDUSTRIAL), por um período de 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Serviços de gerenciamento de software, implantação, suporte e manutenção de sistema integrado de saúde	Serviço	04

1.1 Por não ter sido possível encontrar um único CATSER que atenda a natureza do objeto, optou-se por suprimir o código. Sendo assim, o licitante deverá considerar a descrição apresentada no Termo de Referência.

1.2 O objeto a ser adquirido nesse processo enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 3.294/2023.

1.3 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO** em sua forma eletrônica, **do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL"**, para atender ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas vigentes.

1.4 A quantidade do objeto deste contrato é referente ao período de contratação de **12 (doze) meses**.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Nos termos do Estudo Técnico Preliminar produzido realizado pela SESAU/PMA, que aponta a necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE SOFTWARE, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE, PARA ATENDER AS UPAS (DANIEL BERG – ICUÍ, DOM HELDER CÂMARA – CIDADE NOVA, CARLOS MARIGHELLA – AURA E DR. NONATO SANOVA – DISTRITO INDUSTRIAL)**, por um período de **12 (doze) meses**, objetivando suprir a necessidade dessa Secretaria, na Rede de Saúde de Ananindeua ao qual se destina, elevando a qualidade da assistência prestada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2 A Contratação será procedida por meio **PREGÃO** em sua forma eletrônica, **do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, para atender ao disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 19 da lei Municipal nº 3.294/2023 e demais normas vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Celebração formal de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE SOFTWARE, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE, PARA ATENDER AS UPAS (DANIEL BERG – ICUÍ, DOM**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026**

**HELDER CÂMARA – CIDADE NOVA, CARLOS MARIGHELLA – AURA E DR. NONATO SANOVA – DISTRITO INDUSTRIAL**), visando atender às necessidades da Rede Municipal de Saúde de Ananindeua.

3.2 Considerando a solução escolhida, verifica-se que se trata de bens e serviços comuns, conforme previsto no inciso XIII, art. 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei Municipal nº 3.294/2023.

#### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 O presente **TERMO DE REFERÊNCIA** visa a contratação de empresa especializada na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE SOFTWARE, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE SAÚDE, PARA ATENDER AS UPAS (DANIEL BERG – ICUÍ, DOM HELDER CÂMARA – CIDADE NOVA, CARLOS MARIGHELLA – AURA E DR. NONATO SANOVA – DISTRITO INDUSTRIAL)**, visando atender a Rede Municipal de Saúde de Ananindeua (PA), por um período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2 A Contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2.1 O requisito básico para Contratação da Empresa que prestará os serviços, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer o serviço de gerenciamento de software que integra o objeto deste Termo.

4.2.1.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.1.2 O objeto desta contratação deverá ser instalado e disponibilizado integralmente no prazo máximo de 72 horas, a contar da emissão da ordem de serviço.

4.2.2 Ainda, cumpre ressaltar que o banco de Dados do Sistema deverá possuir como requisito necessário cópias de segurança (backups) e o armazenamento deverá ser em local adequado e seguro, de tal forma que sejam possíveis de restauração, caso requisitado.

4.2.3 O objeto do contrato garante o direito de uso intransferível dos sistemas enquanto o contrato estiver em vigor, nos termos do artigo 9º da Lei nº. 9.609/98, sendo proibida a utilização do sistema por prestadores de serviços terceirizados, salvo na execução de serviços especificamente para o estabelecimento definido neste instrumento.

4.2.4 O direito de uso do sistema abrange apenas os estabelecimentos definidos neste ETP.

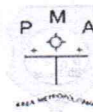
4.2.5 O Software deverá atender às descrições detalhadas das funcionalidades/serviços que constam no quadro descritivo abaixo colacionado:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE O SOFTWARE DEVERÁ ATENDER
01	<b>CADASTRO:</b> Serviço essencial para o início da gestão, onde poderá cadastrar todos os colaboradores, prestadores de serviços, autônomos, fornecedores, logradouros e especialidades da unidade. Registrar logins e perfis de acesso para utilização nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026**

<p>estações de trabalho. Além de que registrar procedimentos, serviços e textos específicos para se utilizar no âmbito administrativo e assistencial de saúde. Criar setores para a melhor visualização em relatórios e auditorias de materiais.</p>
<p><b>ATENDIMENTO:</b> Onde se tem o primeiro contato com o paciente realizando o acolhimento de classificação de risco para registrar queixas, sinais vitais, histórico de comorbidades e alergias. Encaminhando o mesmo para a especialidade que mais se encaixa com sua queixa. Cadastro de complementos dos dados do paciente, assim como se o mesmo é responsável ou não por si mesmo, para qual especialidade foi encaminhado e sua classificação de risco conforme o protocolo de Manchester.</p>
<p><b>SADT:</b> Receber requisições e enviar laudos e dados de exames entre as estações de trabalho para se ter agilidade na entrega dos resultados de análises clínicas, raio-x, eletrocardiograma. Relatórios de todo o período de funcionamento dos diagnósticos e número de exames realizados por hora, dia, mês e ano.</p>
<p><b>ESTOQUE:</b> Utilizar para CAF, almoxarifado e farmácia dar entrada nos produtos via nota fiscais, receber e dispensar por requisições eletrônicas, cadastra medicamentos, material hospitalar, limpeza, escritório e produtos em gerais, bem como registrar unidades de medidas. Pesquisas de quantitativos por estoque, produto ou setores de trabalho. Relatórios de estoque atual, saída por períodos, sugestões de compras, resumo mensal, balancete e medicamentos controlados.</p>
<p><b>FATURA:</b> Gerar contas para os pacientes no qual tenha todas as informações de gastos, como serviços e itens consumidos para destinar a cobrança corretamente.</p>
<p><b>CUSTO/PACIENTE:</b> Relatórios detalhados com valores e quantidades de todas as medicações e procedimentos que foram realizados no paciente.</p>
<p><b>AIH:</b> Acesso para cadastro de guias de AIH, com espaço para especificar os sintomas clínicos, justificativa da internação, provas de diagnósticos, procedimento a que se refere, CID, médico solicitante, data da solicitação, anexo de exames e ao terminar de preencher os dados, imprimir em um documento oficial preestabelecido pelo município.</p>
<p><b>BPA:</b> Juntar todas as contas de pacientes e converter para um arquivo que o sistema BPA/SUS consiga ler e dar continuidades no processo de cadastro de registro de pacientes no BPA. Atualizar a tabela BDSIA. Relatórios de faturamento por procedimento e de pacientes atendidos por especialidade/dia.</p>
<p><b>PRONTUÁRIO:</b> Registro de dados do paciente, como CPF, RG, nome da mãe, pai, nacionalidades, nome social, sexo, data de nascimento, anexando exames já realizados em outras unidades e mantendo um banco de dados de todos os pacientes que passaram pela unidade.</p>
<p><b>LAUDOS WEB:</b> Realiza o envio de dados coletados durante exames para uma central médica laudar à distância, para que a confidencialidade entre médico e paciente seja respeitada, o sistema utilizado deve fazer a criptografia dos dados, ou seja, codificação, para garantir a segurança das informações.</p>
<p><b>PEP:</b> Visualiza os pacientes que foram cadastrados na unidade, com o tempo que chegou na unidade, o tempo que está aguardando após cadastro na recepção, cor de classificação de risco, separados por especialidades, separados por status de atendimento (sendo atendido ou não), informando qual setor o paciente está. Além de ter várias formas de identificar o paciente, nome completo, número de atendimento ou número de prontuário. Ter o acolhimento da classificação de risco com todos os dados coletados, evolução médica, receituário, atestado, dados do paciente, evolução ou anotação de enfermagem, todos os resultados dos exames, preenchimento de autorização de internação hospitalar, dados das medidas clínicas inseridas pela equipe de enfermagem, requisição de prescrição onde deve constar todos os medicamentos,</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026**

<p>exames e cuidados para o paciente. Encaminhar paciente para os setores ao quais ele irá fazer os procedimentos instruídos pelo médico, seja na sala de medicação, sutura, análises clínicas, raio-x, eletrocardiograma ou outra especialidade na unidade. Aba de retorno de pacientes para a reavaliação médica, após todos os procedimentos realizados. C</p>
<p><b>INDICADORES:</b> Relatório de todos os setores da unidade detalhados conforme suas funcionalidades para ter uma visão ampla de tudo que está sendo realizado ou gasto na unidade. Gerar gráficos dos dados para ter uma maior visibilidade da unidade para tomar as ações cabíveis.</p>
<p><b>AUDITORIA:</b> Gravações de log e trilhas de auditoria com registros das operações realizadas pelos usuários no sistema, informando no mínimo quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, o que realizado durante a operação, quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação, bem como interfaces de consulta e emissão de relatórios dos registros para usuários com perfil de auditor.</p>
<p><b>PAINEL DE SENHAS:</b> Gestão de filas de atendimento com totem de impressão de senhas e chamada por tv, solução totalmente online tendo o controle de fluxo com informações sobre o tempo de espera, duração de atendimento, desistências e outros.</p>
<p><b>ENFERMAGEM:</b> Para a equipe de enfermagem realizar balanço hídrico, preencher medidas clínicas, realizar checagens e aprazamento de medicações, preencher a SAE, fazer evolução e anotação de enfermagem, realizar escalas das equipes, passagem de plantão e adicionar procedimentos de enfermagem.</p>
<p><b>PAINEL DE APRAZAMENTO:</b> Utilizar na sala de urgência e emergência para mostrar medicamentos ou antibióticos de cada paciente, em ordem cronológica e que estejam perto de vencer o horário da prescrição para a equipe de enfermagem. Organização das prescrições por status para a equipe saber quais foram realizadas e quais ainda faltam.</p>
<p><b>PAINEL DE PRESCRIÇÃO:</b> Utilizar na farmácia para ter acesso rápido a todas as prescrições pendentes para os setores de urgência e emergência da unidade. Verificar quais são prioridades. Controle do carrinho de parada.</p>
<p><b>AGENDAMENTO:</b> Realizar agendamentos presenciais e a distância, mapa de datas disponíveis, confirmações de consultas via meios de comunicação possíveis e envio de avisos sobre consultas agendadas.</p>

<b>LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA</b>			
<b>DANIEL BERG – ICUÍ (01)</b>	<b>DOM HELDER CÂMARA – CIDADE NOVA (01)</b>	<b>CARLOS MARIGHELLA – AURA (01)</b>	<b>DR. NONATO SANOVA – DISTRITO INDUSTRIAL (01)</b>

4.3 As horas serão acompanhadas através de relatório de visitas agendadas de acordo com cronograma de implantação, devidamente apresentado ao cliente, na entrada e saída dos técnicos com assinatura e carimbo do responsável pelo acompanhamento do projeto.

4.3.1 Para todas as atividades de implantação como, disponibilidade técnica in loco, importação de dados, treinamento, organização e métodos serão disponibilizados o total de horas abaixo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026**

**250 HORAS CONSULTORIA E IMPLANTAÇÃO DO PROJETO WINDOWS**

4.3.2 Das unidades elencadas a contratada se responsabilizará pelos serviços de manutenção preventiva, atualização dos sistemas de informação, backups geral e atualização de antivírus. Realizar os serviços descritos no objeto deste contrato, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigida para o serviço e normas técnicas pertinentes.

4.3.3 A contratação proposta contempla o gerenciamento de software, implantação suporte e manutenção de sistema integrado de saúde com assistência técnica presencial (in loco) em horário comercial e suporte remoto em regime de 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana, conforme exigência compatível com a natureza essencial dos serviços de saúde.

**5 DA AVALIAÇÃO TÉCNICA**

5.1. Os requisitos mínimos obrigatórios dos sistemas serão analisados pela contratante mediante avaliação técnica, após a apresentação da proposta de preços.

5.2. Após a fase de classificação na licitação, para fins de análise de compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo no tocante aos padrões de qualidade, a Administração solicitará Prova de Conceito à empresa classificada em primeiro lugar.

5.3. A apresentação do referido Sistema poderá ocorrer fisicamente, em até 01 (um) dia útil, ou em formato PDF junto com a documentação, e será acompanhada por uma Equipe Especial de Apoio composta por 3 (três) servidores indicados pelo Órgão Requisitante, os quais emitirão parecer favorável ou desfavorável, quanto ao atendimento dos requisitos constantes no Termo de Referência.

5.4. A avaliação técnica do sistema apresentado englobará a compatibilidade técnica das especificações determinadas no Termo de Referência.

5.5. A Unidade Requisitante da contratação, através de sua equipe técnica, fará análise e avaliação dos serviços da licitante classificada em primeiro lugar, que tiver sua proposta final aceita pelo Pregoeiro, e sempre que entender necessário, solicitará laudos de qualidade ou outros documentos que convalidem as informações apresentadas.

5.6. A demonstração será embasada em Prova de Conceito, que é definida pela INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022, como sendo a "amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas".

5.7. Caso a apresentação seja realizada fisicamente, a Administração disponibilizará local adequado para a amostragem.

5.8. Para aprovação das funcionalidades dos sistemas, a Licitante deverá atender todos os itens e seus subitens constantes no Termo de Referência como especificações obrigatórias para cada funcionalidade de sistema.

5.9. Se a Licitante não atender em totalidade às especificações obrigatórias, será desclassificada e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026**

será chamada a Licitante classificada imediatamente depois, reiniciando o ciclo da avaliação técnica. E assim sucessivamente até que um licitante consiga atender todos os quesitos obrigatórios ou o certame será declarado fracassado. Será aberto então o prazo para recurso.

5.10. Obtendo êxito na demonstração a empresa será declarada vencedora, através de parecer emitido pela comissão de avaliação, que será divulgado no Portal de Compras Públicas

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Sem que a isto limite seus direitos, terá a Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua/PA as seguintes garantias:

6.1 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;

6.2 Verificar minuciosamente no prazo fixado a conformidade do sistema recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.3 Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, reparado ou corrigido. Acompanhar e fiscalizar cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado;

6.4 Permitir acesso dos empregados da contratada em suas dependências para execução do contrato;

6.5 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;

6.6 Solicitar a troca do sistema que não atende as especificações do objeto;

6.7 Notificar a empresa, por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.8 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 117 da Lei n. 14.133/21;

6.9 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos materiais e emissão dos Termos de Recebimentos Provisórios e Definitivos;

6.10 Não promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

6.11 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;

6.12 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como, por qualquer dano



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026**

causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem que a isto limite suas garantias, a CONTRATADA terá as seguintes obrigações:

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.2 Prestar o serviço contratado de acordo com os parâmetros estabelecidos Edital e seus anexos, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

7.3 Assegurar à CONTRATADA, livre acesso aos equipamentos e instalações da unidade, obedecendo aos protocolos internos da rede de Saúde de Ananindeua;

7.4 Colocar à disposição da CONTRATADA, quando necessário às informações técnicas que dispõe sobre os serviços anteriormente executados e nos que futuramente possam ser executados;

7.5 Comunicar previamente à CONTRATADA qualquer modificação e/ou criação de novos procedimentos a serem adotados;

7.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.7 A CONTRATADA se compromete a fornecer os programas Fonte (PRG), em caso de mudança de ramo, encerramento das atividades na área de desenvolvimento de sistemas ou insolvência da empresa;

7.8 Promover o acerto de eventuais erros de concepção e/ou programação cometidos;

7.9 Prestar manutenção aos programas e software por ela desenvolvido;

7.10 O sistema ofertado na proposta de preços deverá ter especificações claras, completas e detalhadas;

7.11 Será verificada a equivalência do sistema entregue com as especificações contidas no edital de licitação sendo confrontadas, também, com a proposta de preços apresentada pela empresa vencedora. Não será aceito material divergente das especificações contidas no edital de licitação;

7.12 Prazo para sanar os óbices, compreendendo substituições do sistema, que será no máximo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas a partir da solicitação efetuada;

7.13 Na eventualidade de se verificar defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam o recebimento ou a utilização do sistema nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE sustará os processos relativos a pagamentos em nome da contratada, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deve ocorrer no prazo estabelecido neste termo;

7.14 Colocar à disposição da **CONTRATANTE**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no Edital e seus anexos;

7.15 Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026**

- 7.16 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- 7.17 Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso, em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização;
- 7.18 Responsabilizar-se pelas garantias do serviço objeto do presente contrato, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;
- 7.19 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à **CONTRATANTE**, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causada por seus prepostos, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovada;
- 7.20 Relatar à **CONTRATANTE** qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo prontamente, às reclamações e solicitações;
- 7.21 Designar um preposto da empresa, perante a **CONTRATANTE** para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações e solicitações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de forma contínua, inclusive nos finais de semana, a fim de garantir a perfeita execução do objeto;
- 7.22 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços contratados;
- 7.23 Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os serviços prestados para a **CONTRATANTE**;
- 7.24 Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 7.25 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 7.26 Aceitar os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133 de 2021.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1 A CONTRATADA se compromete a efetuar a entrega do serviço, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, solicitado por meio de licitação, em até 72h, contados da data da emissão da ordem de serviço.

8.1.1. A realização do serviço será feita nas UPAS DANIEL BERG – ICUÍ, DOM HELDER CÂMARA – CIDADE NOVA, CARLOS MARIGHELLA – AURA E DR. NONATO SANOVA – DISTRITO INDUSTRIAL, em conformidade com os quantitativos estabelecidos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026**

- 8.1.2 Os materiais serão recebidos de forma provisória no ato da entrega dos materiais;
- 8.1.3 O recebimento definitivo do material dar-se-á mediante atesto na(s) Nota(s) Fiscal (is), na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente. O objeto será rejeitado, caso não esteja em conformidade com a proposta apresentada;
- 8.1.4 O serviço entregue deverá estar em conformidade com o especificado no quadro descritivo disposto no Termo de Referência e apêndice;
- 8.1.5 Ficarão por conta da Contratada todas e quaisquer despesas necessárias, para a entrega do objeto, inclusive as despesas com transportes, fretes, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o objeto do Contrato;
- 8.1.6 O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no inciso II do art. 140 da Lei Federal 14.133 de 2021, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade contratante, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada;
- 8.1.7 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento em desacordo com as especificações do objeto da licitação e as disposições deste Termo de Referência;
- 8.1.8 O prazo de validade do produto na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, salvo casos peculiares da fabricante do produto a ser justificado em proposta pela licitante;
- 8.1.9 Os produtos/serviços fornecidos devem ser de boa qualidade e procedência comprovada;
- 8.1.10 O fornecimento deverá obedecer às instruções dispostas no art. 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/90, uma vez que a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, marca, procedência, número do lote, qualidade, quantidade, composição, preço, garantia, prazo de validade, bem como os riscos que apresentem à saúde e à segurança dos usuários;
- 8.1.11 A empresa contratada fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal (04 VIAS) e Nota de Empenho, quando do pagamento.
- 8.1.12 Relativamente, ao disposto nesta cláusula, aplicam-se também, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;

**9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026**

mediante simples apostila.

9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.6 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.7 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1o, e Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, V)

9.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, II)

9.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto no 11.246, de 2022).

9.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026**

tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto no 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, IV)

9.16 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1 O pagamento pelo serviço prestado pela CONTRATADA será efetuado após a concreta prestação dos serviços em até 30 (trinta) dias, após a Liquidação de Nota Fiscal/Fatura a qual deverá ser apresentada junto ao Recibo e ATESTADA pelo servidor responsável da CONTRATANTE;

10.1.1 O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação;

10.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

10.3 A Contratada deverá encaminhar, junto com a nota fiscal, os seguintes documentos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026**

- 10.3.1 Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União;
- 10.3.2 Certidão negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias;
- 10.3.3 Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- 10.3.4. Certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 10.3.5. Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual;
- 10.3.6. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- 10.3.7. As Certidões constantes dos subitens 10.3.1 até 10.3.6 podem ser substituídas por consulta ao SICAF;
- 10.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue a CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do valor unitário dos itens/material, devidamente separado do valor de outros itens/serviços correspondentes a impostos, seguros, fretes, transportes, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto para a execução do objeto descrito no Contrato;
- 10.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços, compensação financeira por atraso no pagamento ou correção monetária;
- 10.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 10.7 No valor a ser pago pelo objeto, compreende todos os serviços necessários à plena execução do objeto, abrangendo todas as despesas ao mesmo concernente diretas ou indiretas, materiais, mão-de-obra e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e licença, custos diretos, indiretos e, enfim, quaisquer outras, ainda que não citadas, sendo a única remuneração devida ao cumprimento das obrigações ora assumidas e não estando sujeita a CONTRATANTE a estas obrigações da CONTRATADA em nenhuma hipótese;
- 10.8 Fica assegurado a CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA as importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que por ventura tiver dado causa;
- 10.9 Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão CONTRATANTE, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;
- 10.10 A **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de suspender o pagamento se, no ato do ateste, os materiais não estiverem de acordo com as especificações constantes no Edital e seus anexos;
- 10.11 A quebra do equilíbrio econômico-financeiro será havida como caracterizada na ocorrência de qualquer das seguintes hipóteses:
- 10.11.1 Prática indiscriminada e notória de ágios nos materiais e/ou equipamentos de uso corrente para a perfeita execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026**

10.11.2 Outras ocorrências, ainda que temporárias, que desestabilizem os preços dos insumos formadores dos preços unitários ofertados;

10.11.3 Oneração de custos, ainda que administrativos resultantes de medidas do governo, dentre os quais, aumento de encargo fiscal, empréstimos compulsórios ou criação de novos encargos.

10.12 Ocorrendo modificação dos encargos considerados nas composições de preços ditada por alteração na Legislação Federal, Estadual ou Municipal, poderá ser precedida à respectiva correção para mais ou para menos, na medida em que referida alteração na legislação seja refletida nas composições de preços.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

11.2. O critério de julgamento das propostas apresentadas pelos licitantes será MENOR PREÇO GLOBAL, uma vez que a Administração Pública Municipal possui um corpo de servidores reduzido, assim, o gerenciamento de um contrato com todos os itens do grupo se torna muito mais vantajoso para a Administração, do ponto de vista de suas necessidades administrativas e operacionais, sendo selecionada a LICITANTE que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que observados os valores unitários de referência do item, que também são considerados preços máximos.

11.3. O sistema a ser contratado deverá operar de forma integrada, segura e padronizada, contemplando módulos essenciais à gestão assistencial, administrativa e operacional das unidades, tais como: prontuário eletrônico do paciente, regulação e atendimento, prescrição médica, controle de exames, gestão de leitos, relatórios gerenciais, faturamento, indicadores de desempenho e interoperabilidade com bases oficiais de dados do Sistema Único de Saúde – SUS, quando aplicável.

11.4. A contratação contempla não apenas a disponibilização do software, mas também sua implantação assistida, com parametrização adequada à realidade das UPAs, capacitação dos usuários, suporte técnico especializado, atendimento a chamados, atualizações periódicas e manutenção contínua, garantindo a plena operacionalidade do sistema durante todo o período contratual.

11.5. Atender ao descritivo do serviço demandado constante no quadro em anexo a este Termo (APÊNDICE 1).

11.6. Trata-se, portanto, de uma solução completa e contínua, que alia tecnologia, suporte técnico e gestão da informação em saúde, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e melhoria da qualidade do atendimento, atendendo de forma adequada e sustentável às necessidades das unidades de saúde envolvidas.

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, previstas no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde de Ananindeua/PA para o exercício do ano de 2026.



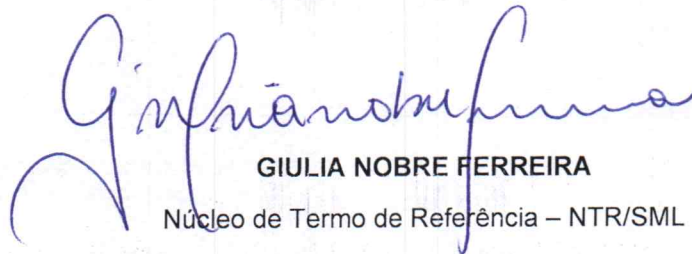
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**13. DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

13.1 O servidor fiscal do contrato será designado através de portaria, para fiscalizar integralmente a execução do presente contrato, em observância a regra plasmada no artigo 117 da Lei 14.133/2021.

Ananindeua/PA, 03 de fevereiro de 2026.

  
**GIULIA NOBRE FERREIRA**  
Núcleo de Termo de Referência – NTR/SML



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026

**APÊNDICE 1 – QUADRO DESCRITIVO DAS FUNCIONALIDADES A SEREM ATENDIDAS PELO SERVIÇO**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS QUE O SOFTWARE DEVERÁ ATENDER
01	<b>CADASTRO:</b> Serviço essencial para o início da gestão, onde poderá cadastrar todos os colaboradores, prestadores de serviços, autônomos, fornecedores, logradouros e especialidades da unidade. Registrar logins e perfis de acesso para utilização nas estações de trabalho. Além de que registrar procedimentos, serviços e textos específicos para se utilizar no âmbito administrativo e assistencial de saúde. Criar setores para a melhor visualização em relatórios e auditorias de materiais.
	<b>ATENDIMENTO:</b> Onde se tem o primeiro contato com o paciente realizando o acolhimento de classificação de risco para registrar queixas, sinais vitais, histórico de comorbidades e alergias. Encaminhando o mesmo para a especialidade que mais se encaixa com sua queixa. Cadastro de complementos dos dados do paciente, assim como se o mesmo é responsável ou não por si mesmo, para qual especialidade foi encaminhado e sua classificação de risco conforme o protocolo de Manchester.
	<b>SADT:</b> Receber requisições e enviar laudos e dados de exames entre as estações de trabalho para se ter agilidade na entrega dos resultados de análises clínicas, raio-x, eletrocardiograma. Relatórios de todo o período de funcionamento dos diagnósticos e número de exames realizados por hora, dia, mês e ano.
	<b>ESTOQUE:</b> Utilizar para CAF, almoxarifado e farmácia dar entrada nos produtos via nota fiscais, receber e dispensar por requisições eletrônicas, cadastra medicamentos, material hospitalar, limpeza, escritório e produtos em gerais, bem como registrar unidades de medidas. Pesquisas de quantitativos por estoque, produto ou setores de trabalho. Relatórios de estoque atual, saída por períodos, sugestões de compras, resumo mensal, balancete e medicamentos controlados.
	<b>FATURA:</b> Gerar contas para os pacientes no qual tenha todas as informações de gastos, como serviços e itens consumidos para destinar a cobrança corretamente.
	<b>CUSTO/PACIENTE:</b> Relatórios detalhados com valores e quantidades de todas as medicações e procedimentos que foram realizados no paciente.
	<b>AIH:</b> Acesso para cadastro de guias de AIH, com espaço para especificar os sintomas clínicos, justificativa da internação, provas de diagnósticos, procedimento a que se refere, CID, médico solicitante, data da solicitação, anexo de exames e ao terminar de preencher os dados, imprimir em um documento oficial preestabelecido pelo município.
	<b>BPA:</b> Juntar todas as contas de pacientes e converter para um arquivo que o sistema BPA/SUS consiga ler e dar continuidades no processo de cadastro de registro de pacientes no BPA. Atualizar a tabela BDSIA. Relatórios de faturamento por procedimento e de pacientes atendidos por especialidade/dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026

**PRONTUÁRIO:** Registro de dados do paciente, como CPF, RG, nome da mãe, pai, nacionalidades, nome social, sexo, data de nascimento, anexando exames já realizados em outras unidades e mantendo um banco de dados de todos os pacientes que passaram pela unidade.

**LAUDOS WEB:** Realiza o envio de dados coletados durante exames para uma central médica laudar à distância, para que a confidencialidade entre médico e paciente seja respeitada, o sistema utilizado deve fazer a criptografia dos dados, ou seja, codificação, para garantir a segurança das informações.

**PEP:** Visualiza os pacientes que foram cadastrados na unidade, com o tempo que chegou na unidade, o tempo que está aguardando após cadastro na recepção, cor de classificação de risco, separados por especialidades, separados por status de atendimento (sendo atendido ou não), informando qual setor o paciente está. Além de ter várias formas de identificar o paciente, nome completo, número de atendimento ou número de prontuário. Ter o acolhimento da classificação de risco com todos os dados coletados, evolução médica, receituário, atestado, dados do paciente, evolução ou anotação de enfermagem, todos os resultados dos exames, preenchimento de autorização de internação hospitalar, dados das medidas clínicas inseridas pela equipe de enfermagem, requisição de prescrição onde deve constar todos os medicamentos, exames e cuidados para o paciente. Encaminhar paciente para os setores ao quais ele irá fazer os procedimentos instruídos pelo médico, seja na sala de medicação, sutura, análises clínicas, raio-x, eletrocardiograma ou outra especialidade na unidade. Aba de retorno de pacientes para a reavaliação médica, após todos os procedimentos realizados. C

**INDICADORES:** Relatório de todos os setores da unidade detalhados conforme suas funcionalidades para ter uma visão ampla de tudo que está sendo realizado ou gasto na unidade. Gerar gráficos dos dados para ter uma maior visibilidade da unidade para tomar as ações cabíveis.

**AUDITORIA:** Gravações de log e trilhas de auditoria com registros das operações realizadas pelos usuários no sistema, informando no mínimo quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, o que realizado durante a operação, quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação, bem como interfaces de consulta e emissão de relatórios dos registros para usuários com perfil de auditor.

**PAINEL DE SENHAS:** Gestão de filas de atendimento com totem de impressão de senhas e chamada por tv, solução totalmente online tendo o controle de fluxo com informações sobre o tempo de espera, duração de atendimento, desistências e outros.

**ENFERMAGEM:** Para a equipe de enfermagem realizar balanço hídrico, preencher medidas clínicas, realizar checagens e aprazamento de medicações, preencher a SAE, fazer evolução e anotação de enfermagem, realizar escalas das equipes, passagem de plantão e adicionar procedimentos de enfermagem.

**PAINEL DE APRAZAMENTO:** Utilizar na sala de urgência e emergência para mostrar medicamentos ou antibióticos de cada paciente, em ordem cronológica e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO SESAU /PMA Nº 275/2026**

que estejam perto de vencer o horário da prescrição para a equipe de enfermagem. Organização das prescrições por status para a equipe saber quais foram realizadas e quais ainda faltam.

**PAINEL DE PRESCRIÇÃO:** Utilizar na farmácia para ter acesso rápido a todas as prescrições pendentes para os setores de urgência e emergência da unidade. Verificar quais são prioridades. Controle do carrinho de parada.

**AGENDAMENTO:** Realizar agendamentos presenciais e a distância, mapa de datas disponíveis, confirmações de consultas via meios de comunicação possíveis e envio de avisos sobre consultas agendadas.